****

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**

**Lisansüstü Eğitim Enstitüsü**

**2024 YILI**

**AKADEMİK BİRİM FAALİYET RAPORU**

**ARALIK 2024**

**İÇİNDEKİLER**

**BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

**I. GENEL BİLGİLER**

1. **Misyon ve Vizyon**
2. **Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

# İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

* 1. **Fiziksel Yapısı**
  2. **Yönetim Yapısı 3-Yazılımlar**

1. **İnsan Kaynakları**
2. **Sunulan Hizmetler**
3. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**
4. **AMAÇ ve HEDEFLER**
   1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**
   2. **Performans Bilgileri**
   3. **Temel Politikalar ve Öncelikler**

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

**A- Mali Bilgiler**

**B- Bilimsel Yayın ve Proje Bilgileri**

1. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A- Üstünlükler**

**B- Zayıflıklar**

**C- Değerlendirme**

# ÖNERİ VE TEDBİRLER İÇKONTROL BEYANI

**BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Üniversitemiz bünyesinde ilk olarak Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler Enstitüsü olmak üzere 29 Mayıs 2007 tarihli ve 26536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 no.lu Üniverstemiz kuruluş kanunuyla kurulmuş ve daka sonra Sağlık Bilimleri Enstitüsü 20/09/2012 tarihli ve 2012/3763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. Sosyal, Fen ve Sağlık Bilimleri Enstitüleri olarak 2019 yılı sonuna kadar eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. 25/12/2019 tarihli ve 30989 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1911 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sağlık Bilimleri Enstitüsü kapatılmış ve aynı karar ile Üniversitemiz bünyesinde Lisansüstü Eğitim Enstitüsü kurularak enstitüler tek çatı altında birleştirilmiştir.

2024 yılında Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Ana Bilim Dalı altında Türkçe Eğitimi Tezli Yüksek Lisans ve Sosyal Bilgiler Eğitimi Tezli Yüksek Lisans programları açılmıştır.

Enstitümüz 7 Doktora Programı, 27 Tezli Yüksek Lisans Programı ve 6 Tezsiz Yüksek Lisans Programı ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Ayrıca Enstitümüz Erasmus öğrenci değişim programlarına da aktif olarak katılmaktadır.

Enstitümüz üstün nitelikli ve aldığı eğitimin mesleğini ve yaşam kalitesini geliştireceğine inanan öğrenciler tarafından tercih edilen, mezunlarının aldıkları eğitimle alanlarında seçkin bir yere sahip olmasını sağlayan, yürüttüğü eğitim programlarıyla nitelikli bilim insanı yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırmalarını arttırarak sürdüren saygın bir kurum olmayı hedeflemektedir.

Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ

Müdür

# GENEL BİLGİLER

**A-Vizyon ve Misyon Vizyonumuz**

Üstün nitelikli ve aldığı eğitimin mesleğini ve yaşam kalitesini geliştireceğine inanan öğrenciler tarafından tercih edilen, mezunlarının aldıkları eğitimle alanlarında seçkin bir yere sahip olmasını sağlayan, yürüttüğü eğitim programlarıyla nitelikli bilim insanı yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırmalarını artırarak sürdüren saygın bir kurum olmaktır.

**Misyonumuz**

Nitelikli bilgi ve beceriye sahip araştırmacıların yetiştirilmesini sağlamak amacıyla bünyesinde bulundurduğu programların eğitim kalitesini artırmak, kurum içi ve kurumlar arası ortak araştırma ve proje kültürünü yaygınlaştırmak ve desteklemek, dünyadaki gelişmeleri takip ederek yenilikçi programlar kazandırmak ve öğrenci başarısını artırmaktır.

# B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Müdür**

**-** Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurullarına başkanlık etmek Enstitü Kurullarının kararlarını uygulamak

**-**Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak

**-** Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek

- Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak

**-**2547 sayılı Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur

**Enstitü Kurulu**

Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü Kurulumuz;

Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ (Başkan)

Prof. Dr. Cengiz TAŞKIN Antrenörlük ABD

Doç.Dr. Bekir Mehmet ALİ Arap Dili ve Edebiyatı ABD

Prof. Dr. Demet DEMİROĞLU Bahçe Bitkileri ABD

Prof.Dr. Önder KARAKOÇ Beden Eğitimi ve Spor ABD

Dr. Öğr. Üyesi Bilal GÖRENTAŞ Coğrafya ABD Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Ayşe Nur KATMER Eğitim Bilimleri ABD

Dr. Öğr. Üyesi Mikail ÖZÇİLOĞLU Elek.Elektronik Müh. ABD

Doç.Dr. Necati DEMİR Felsefe ABD Başkanı

Doç. Dr. Muharrem ŞAHİNER Felsefe ve Din Bilimleri ABD

Prof. Dr. Abdurahman ÇETİN Fizik ABD

Doç.Dr. M. Vahit EREN İktisat ABD

Doç. Dr. Ali KESTANE İşletme ABD

Prof. Dr. Abdurahman ÇETİN İş Sağlığı ve Güvenliği ABD

Doç.Dr Eyup KARAKAN İnşaat müh. ABD

Doç.Dr Mehmet AKYÜZ Kimya ABD

Doç.Dr. Vakkas ULUÇAY Matematik ABD

Doç.Dr. Zeynel Abidin YILMAZ Mat. Ve Fen Bil. Eğit. ABD

Doç. Dr. Filiz UÇAN TÜRKMEN Mol. Biy. Ve Gen ABD

Dr. Öğr. Üyesi Akın TERCANLI Orta Doğu ve Göç Araş. ABD

Dr. Öğr. Üyesi İbrahim BOZKURT Sağlık Yönetimi ABD

Prof. Dr. Bilgehan PAMUK Tarih ABD

Dr. Öğr. Üyesi Zeynel AMAÇ Temel Eğitim ABD Başkanı

Doç.Dr. Yakup GÖÇEMEN Temel İslam Bilimleri ABD

Doç. Dr. Mehmet ŞENTÜRK Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi ABD

Prof.Dr. Hüseyin DOĞRAMACIOĞLU Türk dili ve Edeb. ABD

Dr. Öğr. Üyesi M. Aykuthan ULUSOY Üye

Dr. Öğr. Üyesi Seda ŞAHİN Üye

**Enstitü Yönetim Kurulu**

Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur

Enstitü Yönetim Kurulumuz;

|  |  |
| --- | --- |
| Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ | (Başkan) |
| Dr. Öğr. Üyesi Seda ŞAHİN | (Üye) |
| Dr. Öğr. Üyesi M. Aykuthan ULUSOY  Prof. Dr. Abdurahman ÇETİN  Prof. Dr. Önder KARAKOÇ | (Üye)  (Üye)  (Üye) |
| Dr. Öğr. Üyesi Akın TERCANLI | (Üye) |

**Müdür Yardımcıları**

**-**Eğitim-öğretimle ilgili EYK’ya girecek belgeleri kontrol etmek Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek Anabilim Dalları ile ilişkileri düzenlemek

**-** Anabilim dallarında çözüme kavuşturulamamış öğrenci sorunlarını müdür adına dinlemek ve çözüm üretmek

**-** Milli Eğitim Müdürlüklerinden istenilen araştırma izinlerini takip etmek

**-** Ders, sınav ve seminer programları ile ilgili çalışmaları planlamak

**-** Ders görevlendirmelerini kontrol etmek

**-** Lisansüstü programlara başvuru işlemlerini takip etmek

**-** Tez teslim işlemlerini takip etmek

**-** Müdürün uygun gördüğü diğer işleri yapmak

**-** Enstitü müdürünün görevli-izinli-raporlu olduğu zamanlarda müdürlük makamına vekalet etmek

**-**2547 sayılı kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak

**-**Akademik Kurul toplantı sunularını hazırlamak,

**Enstitü Sekreteri**

**-** Enstitüde çalışan idari personelin çalışmalarını planlamak, izlemek ve denetlemek, yıllık izinlerini enstitü çalışmalarını aksatmayacak şekilde kullanmalarını sağlamak

**-** Enstitünün Öğrenci işleri ve Rektörlüğün diğer idari birimleri ile koordineli çalışmasını sağlamak Lisansüstü mevzuatla ilgili yenilikleri takip etmek, yeniliklerin uygulanmasını sağlamak Anabilim Dalı Başkanlıklarına, öğretim üyelerine ve öğrencilere mevzuat ve enstitü iç işleyişi çerçevesinde gerekli bilgi akışını sağlamak

**-** Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu’nda raportörlük yapmak, kurul kararlarını ilgili birimlere bildirmek ve takip etmek

**-** Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları kontrol etmek, yazışmaların zamanında ve düzenli yapılmasını sağlamak

**-**Enstitü yazışmalarını, resmi evrakları ve ciltli tezlerin arşivlenmesi ve güvenliğini sağlamak Lisansüstü başvuru sürecine ilişkin organizasyonu planlamak, denetlemek iş akışı çizelgelerini hazırlamak ve yayınlamak

**-**Enstitüde sık tekrar eden işlerle ilgili form geliştirmek, mevcut formları güncellemek, formları anabilim dallarının, öğretim üyelerinin ve öğrencilerin kullanmasını sağlamak

**-** Enstitünün ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için Müdürlük Makamına öneride bulunmak Mali ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak

**-** Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek

**-** Enstitü Müdürünün yasalar, yönetmelikler çerçevesinde verdiği görevleri yerine getirmek

**Ana Bilim Dalı Başkanı**

-Ana bilim dalı başkanı her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve ana bilim dalına ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak.

**Öğretim Üyesi:**

-Yükseköğretim kurumlarında ve YÖK Kanunu’ndaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim - öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,

-Yükseköğretim kurumlarında bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,

-İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,

-Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

**Yazı İşleri**

-Enstitüye gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak ve amirlerin talimatları doğrultusunda ilgililere iletmek, günlü ve ivedi yazıları takip etmek,

-Enstitü Kurulu, Yönetim ve Disiplin Kurullarının gündemini hazırlayarak ilgililere duyurmak ve alınan kararları kurul üyelerine imzalatmak, ilgili birimlere göndermek,

-Yeni ana bilim dalı teklifleri ve öğrenim protokolleri için gerekli yazışmaları hazırlamak,

-Öğrenci soruşturması işlemlerinde yazışmaları hazırlamak,

-Duyurular,

-Yıllık izin ve mazeret izni belgeleri hazırlamak,

-İlgili mevzuat çerçevesinde kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak,

-Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.

Yazı işleri bürosu çalışanları kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Enstitü Müdürüne ve Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.

**Bölüm Sekreteri**

**-**Bölüm Başkanlıklarına gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak ve amirlerin talimatları doğrultusunda ilgililere iletmek,

-Ana bilim dalı kurullarının gündemini hazırlayarak ilgililere duyurmak ve alınan kararları kurul üyelerine imzalatmak, ilgili birimlere göndermek,

-Her yarıyıl başında, ders veren her bir öğretim elemanının ders içerik formlarını hazırlamasını sağlamak ve bu formları ana bilim dalları başkanlıklarından gelen yazıları Enstitü Yönetim Kurulu onayına sunmak, gerektiğinde yazmak, çoğaltmak ve dosyalamak,

-Sınav notları ile sınav evraklarını teslim alma, düzenleme ve Enstitü arşivine yerleştirmek,

-Yarıyıl sonlarında öğrencilerin yarıyıl başarı durumlarını gösterir dökümleri, ders sorumlularından imzalanmış olarak imza karşılığı teslim almak,

-Ana bilim dallarının arşiv/ dosyalama işlemlerini yapmak,

-Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.

**Mutemetlik**

-Personel maaşlarını, yolluklarını, ek ders, fazla mesai, final ücretlerini düzenlemek,

-Doğrudan temin alımları satınalma işlemlerini yapmak,

-Enstitünün taşınır mal işlemlerini yapmak,

-Akademik ve idari personellerin işe giriş ve ayrılış belgelerini düzenlemek,

-SGK pirim ödemeleri yapmak,

-Personellere verilen demirbaş eşyaların zimmet evraklarını hazırlamak,

-Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.

# MALİ YETKİLİLER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MALİ GÖREVİ | ADI SOYADI | UNVANI / İDARİ  GÖREVİ |
| Harcama Yetkilisi | Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ | Müdür |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Mehmet YILDIRIM | Enstitü Sekreteri |
| Mutemet | İsmail GELGEÇ | Memur |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | İsmail GELGEÇ | Memur |
| Taşınır Kontrol Yetkilisi | Mehmet YILDIRIM | Enstitü Sekreteri |

**C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1-Fiziksel Yapı**

**1.1-Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanları** | **0–50**  **(Kişi)** | **51–75**  **(Kişi)** | **76–100**  **(Kişi)** | **101–150**  **(Kişi)** | **151–250**  **(Kişi)** | **251–Üzeri**  **(Kişi)** |
| Amfi |  |  | 2 |  |  |  |
| Derslik | 5 |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Lab. |  |  |  |  |  |  |
| Toplam | 5 |  | 2 |  |  |  |

* + 1. **Sosyal Alanlar**

**Kantinler ve Kafeteryalar**

Kantin Sayısı : 1 Adet

Kantin Alanı: :

* + 1. **Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Toplantı Salonu** | | **Konferans Salonu** | | **Toplam** | **Toplam** |
| **Adet** | **m²** | **Adet** | **m²** | **(Adet)** | **(m²)** |
| **0–50** | 1 | 60 | - | - | 1 | 60 |
| **51–75** | - | - | - | - | - | - |
| **76–100** | - | - | - | - | - | - |
| **101–150** | - | - | - | - | - | - |
| **151–250** | - | - | - | - | - | - |
| **251–Üzeri** | - | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **1** | **60** | **-** | **-** | 1 | 60 |

* + 1. **Diğer Sosyal Alanlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** | **Kapasite (Kişi)** |
| **Sinema Salonu** | - | - | - |
| **Öğrenci Toplulukları** | - | - | - |
| **Öğrenci Kulüpleri** | - | - | **-** |
| **Mezun Öğrenciler Derneği** | - | - | **-** |
| **Akademik/İdari Personel Dinlenme Odası** | 1 | 14,84 | 1 |
| **Bekleme Salonu** |  |  |  |
| **TOPLAM** | **1** | **14,84** | **1** |

* 1. **-Hizmet Alanları**
     1. **Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanı** | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı**  **(Kişi)** |
| Çalışma Odası | 8 | 14,84 | 5 |
| Seminer Odası | 1 | 25 | 1 |
| Toplam | 9 | 39,84 | 6 |

* + 1. **İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Alanı** | **Sayısı**  **(Adet)** | **Alanı**  **(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| Çalışma Odası | 5 | 14,84 | 5 |
| Toplam | 5 | 14,84 | 5 |

* + 1. **Diğer Hizmet Alanları (Tablo 6)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alanlar** | **Alan (m2)** | **Adet** |
| Atölyeler | - | - |
| Arşivler | 25 | 1 |
| Kütüphane Hizmetleri | - | - |
| Toplantı Salonları | 25 | 1 |
| Konferans Salonu | - | - |
| Sinema Salonları | - | - |
| Lojmanlar | - | - |
| **TOPLAM** | **50** | **2** |

1. **Yönetim Yapısı:**

**Öğrenci İşleri**

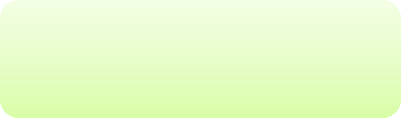
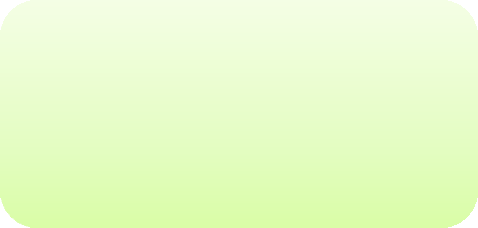
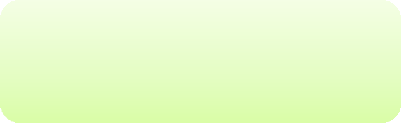
**Mali İşler**

Enstitümüzün yönetim (birim) amiri Müdürdür. Müdürün başkanlığında Enstitü Kurulu ile Enstitü Yönetim Kurulu bulunmaktadır.

Müdüre bağlı olarak 2 Müdür Yardımcısı ve 1 Enstitü Sekreteri görev yapmaktadır. Ayrıca yine Enstitüye bağlı olarak ana bilim dalı başkanlıkları vardır.

**Enstitümüzün Akademik ve İdari Örgüt Yapısı**

Müdür



**Enstitü Yönetim Kurulu**

**Enstitü**

**Müdür Yardımcısı**

**Müdür Yardımcısı**

Kurulu

**Tezli Yüksek Lisans**

Tezsiz Yüksek Lisans

Ana Bilim Dalı Başkanlıkları

**Yazı İşleri-Sekreterlik**

**Enstitü Sekreteri**

**İdari Birim**

**Ana Bilim Dalı Başkanlıkları**

Eğitim Bilimleri ABD

İktisat ABD

İş Sağlığı ve Güvenliği ABD

İşletme ABD

Sağlık Yönetimi ABD

Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi ABD

**İktisat ABD**

**İşletme ABD**

**Bahçe Bitkileri ABD**

**Arap dili ve Edebiyatı ABD**

**Coğrafya ABD**

**Eğitim Bilimleri ABD**

**Beden Eğitimi ve Spor ABD**

**Elekt.ve Elektronik ABD**

**Felsefe ve Din Bilimleri ABD**

**Felsefe ABD**

**Fizik ABD**

**Kimya ABD**

**Antrenörlük ABD**

**Mat. ve Fen. Eğt. ABD**

**Matemetik ABD**

**Molek. Biy. ve Genetik ABD**

**Orta Doğu ve Göç ABD**

**SağlıkYönetimi ABD**

Doktora

Ana Bilim Dalı Başkanlıkları

**İşletme ABD**

**Bahçe Bitkileri ABD**

**İktisat ABD**

**Tarih ABD**

**Temel İslam Bilimleri ABD**

**Felsefe ve Din Bilimleri ABD**

**Matemetik ABD**

**Temel Eğitim ABD**

**Tarih ABD**

**Temel İslam Bilimleri ABD**

**Türk dili ve Edebiyatı ABD**

**Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğt. ABD**

1. **Yazılımlar**
2. **Enstitü Yönetim Kurulu**

Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur

Enstitü Yönetim Kurulumuz;

|  |  |
| --- | --- |
| Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ | (Başkan) |
| Dr. Öğr. Üyesi Seda ŞAHİN | (Üye) |
| Dr. Öğr. Üyesi M. Aykuthan ULUSOY  Prof. Dr. Abdurahman ÇETİN  Prof. Dr. Önder KARAKOÇ | (Üye)  (Üye)  (Üye) |
| Dr. Öğr. Üyesi Akın TERCANLI | (Üye) |
|  |  |

**2.1-Yazılımlar :**

* 1. Windows XP Professional /Windows XP Home Edition, Windows 7 Professional 2)Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007, Office 2003

**2.2-Bilgisayarlar :**

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: 13 Adet Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: 5 Adet

**2.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
| Projeksiyon |  | 5 |  |
| Slayt makinesi |  | - |  |
| Tepegöz |  | - |  |
| Episkop |  | - |  |
| Optik Okuyucu |  | - |  |
| Baskı makinesi |  | - |  |
| Fotokopi makinesi |  | 1 |  |
| Faks |  | - |  |
| Fotoğraf makinesi |  | 1 |  |
| Kameralar |  | - |  |
| Televizyonlar |  | 1 |  |
| Tarayıcılar |  | - |  |
| Müzik Setleri |  | - |  |
| Mikroskoplar |  | - |  |
| DVD ler |  | - |  |
| Yazıcı |  | 13 |  |

1. **İnsan Kaynakları**

**4.1-Akademik Personel**

|  |  |
| --- | --- |
| Prof. Dr. | 0 |
| Doç. Dr. | 0 |
| Dr. Öğr. Üyesi | **0** |
| Araştırma Görevlisi | 3 |
| TOPLAM | 3 |

**4.2-Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirme Niteliği | Kişi Sayısı |
| Profesör | - | - | - |
| Doçent | - | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - |
| Toplam |  |  |  |

**4.3-İdari Personel :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | GİH | SHS | THS | AHS | DHS | TOPLAM |
| 2024 | 5 | - | - | - | - | 5 |

**4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | - | - | 1 | 4 | - |
| Yüzde | - | - | %20 | %80 | - |

**4.5-İdari Personelin Hizmet Süreleri :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1–3 Yıl | 4–6 Yıl | 7–10 Yıl | 11–15 Yıl | 16–20 Yıl | 21-Üzeri |
| Kişi Sayısı | 1 | 1 | 1 | 2 |  | - |
| Yüzde | %20 | %20 | %20 | %40 |  | - |

**4.6-İşçiler :**

|  |  |
| --- | --- |
| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | Toplam |
| Sürekli İşçiler | 2 |
| Vizesiz işçiler *(3-6-9 Aylık)* | 0 |
| Toplam | 2 |

1. **Sunulan Hizmetler**

**5.1-Eğitim Hizmetleri Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fakültesi** | **Anabilim Dalı** | **Programı** | **Yüksek Lisans Yapan Sayısı** | | **Programı** | **Doktora Yapan Sayısı** | **Toplam** |
| **Tezli** | **Tezsiz** |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu | Antrenörlük Eğitimi ABD | Yüksek Lisans | 27 | **0** | **Doktora** | 0 | 27 |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi | Arap Dili ve Edebiyatı ABD. | Yüksek Lisans | 9 | **0** | **Doktora** | 0 | 9 |
| Ziraat Fakültesi | Bahçe Bitkileri ABD. | Yüksek Lisans | 35 | **0** | **Doktora** | 12 | 47 |
| Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu | Beden Eğitimi ve Spor ABD. | Yüksek Lisans | 20 | **0** | **Doktora** | 0 | 20 |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi | Coğrafya ABD. | Yüksek Lisans | 18 | **0** | **Doktora** | 0 | 18 |
| Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi | Eğitim Bilimleri. ABD. | Yüksek Lisans | 35 | **3** | **Doktora** | 0 | 38 |
| Mühendislik-Mimarlık Fakültesi | Elektrik Elektronik Müh. ABD. | Yüksek Lisans | 37 | **0** | **Doktora** | 0 | 37 |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi | Felsefe ABD | Yüksek Lisans | 5 | **0** | **Doktora** | 0 | 5 |
| İlahiyat Fakültesi | Felsefe ve Din Bilimleri ABD | Yüksek Lisans | 42 | **0** | **Doktora** | 2 | 44 |
| Fen Fakültesi | Fizik ABD | Yüksek Lisans | 6 | **0** | **Doktora** | 0 | 6 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat ABD | Yüksek Lisans | 36 | **1** | **Doktora** | 0 | 37 |
| Disiplinler arası | İş Sağlığı ve Güvenliği ABD | Yüksek Lisans | 0 | **16** | **Doktora** | 0 | 16 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İşletme ABD | Yüksek Lisans | 26 | **0** | **Doktora** | 3 | 29 |
| Fen Fakültesi | Kimya ABD | Yüksek Lisans | 14 | **0** | **Doktora** | 0 | 14 |
| Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi | Matemetik ve Fen Bilgisi Eğitimi ABD | Yüksek Lisans | 30 | **0** | **Doktora** | 0 | 30 |
| Fen Fakültesi | Matematik ABD | Yüksek Lisans | 18 | **0** | **Doktora** | 2 | 20 |
| Fen Fakültesi | Moleküler Biyoloji ve Genetik ABD | Yüksek Lisans | 19 | **0** | **Doktora** | 0 | 19 |
| Disiplinler arası | Orta Doğu ve Göç Araştırmaları ABD | Yüksek Lisans | 43 | **0** | **Doktora** | 0 | 43 |
| Yusuf Şerefoğlu Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi ABD | Yüksek Lisans | 17 | **14** | **Doktora** | 0 | 31 |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi | Tarih ABD | Yüksek Lisans | 34 | **0** | **Doktora** | 17 | 51 |
| Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi | Temel Eğitim ABD | Yüksek Lisans | 24 | **0** | **Doktora** | 0 | 24 |
| İlahiyat Fakültesi | Temel İslam Bilimleri ABD. | Yüksek Lisans | 33 | **0** | **Doktora** | 11 | 44 |
| İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı ABD | Yüksek Lisans | 31 | **0** | **Doktora** | 0 | 31 |
| Kilisli Muallim Rıfat Eğitim Fakültesi | Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi ABD | Yüksek Lisans | 0 | **2** | **Doktora** | 0 | 2 |
| **Toplam** | | | **559** | **36** |  | **47** | **642** |

**5.2-İdari Hizmetler**

Enstitümüzde 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Enstitü Sekreteri ve 4 memur ile idari hizmetler yürütülmektedir. Öğrencilerimizin temiz, güvenilir ve sıcak bir ortamda eğitim görmeleri, hizmetlerin zamanında ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi hedef olarak belirlenmiştir. Yardımcı hizmetlerde 2 sürekli işçi görev yapmaktadır.

1. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)**

Enstitümüz Müdür ve kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere atanmış bulunan iki Müdür Yardımcısı ile bir Enstitü Sekreteri tarafından yönetilmekte olup, akademik ve idari faaliyetler, ilgili mevzuat çerçevesinde, Üniversitemiz çalışma, usul ve esasları doğrultusunda, Ana Bilim Dalı Başkanlarımızın, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu’nun karar ve görüşleri dikkate alınarak yürütülmektedir. Gerektiğinde, alanında uzman öğretim üyelerinden oluşturulan komisyonların görüşlerine başvurulmaktadır.

Enstitümüz; faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Fakülte ödeneklerinin kullanımı, çağdaş mali yönetim anlayışı ile dört bölümümüz arasında mali saydamlık, verimli ve hesap verilebilirlik ilkeleri ile mali kontrol işlemleri titizlikle yerine getirilmektedir.

İç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi tarafından yürütülmektedir.

1. **AMAÇ ve HEDEFLER**
   1. **İdarenin Amaç ve Hedefleri**

**Amaç**

Küresel düşünceden hareketle tarihsel sorumluluk bilinci içerisinde bölgenin, ülkenin ve dünyanın gereksinim duyduğu çağdaş, yenilikçi, araştırmacı, girişimci ruha ve rekabetçi anlayışa sahip; sosyal, bilimsel, sistematik ve teknoloji odaklı düşünen ve kaynakları rasyonel kullanabilen bireyler yetiştirmektir.

**Hedefler**

* + 1. **Eğitim ve Öğretim Hedefleri**
* Her birimin kendi eğitici elemanlarını belirleyip, ekiplerini kurması ve tüm öğretim elemanlarının, eğiticilerin eğitimi programından geçirilmesi,
* Eğitim alan kişi sayısının artırılması,
* Ölçme ve değerlendirme sisteminin geliştirilmesi,
* Öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerinin azaltılması.
  + 1. **Bilimsel Araştırma Hedefleri**

-İndekse giren yayın sayısının artırılması,

* Her öğretim üyesinin yayın yapmasının sağlanması,
* Öğretim elemanı başına düşen yayın sayısının arttırılması,
* Üniversite-Sanayi işbirliği koordinatörlüğünün kurulması,
  + 1. **Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hedefleri**
* Ulusal sportif, sanatsal, kültürel etkinlikler düzenlenmesi,
* Ulusal etkinliklerin sayısının artırılması,
* Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi,
* İlişkide bulunulan kuruluş sayısının artırılması,
* Ortak yürütülen etkinlik sayısının artırılması.
  + 1. **İnsan Kaynakları Yönetimi Hedefleri**
* Akademik ve idari personelin nitelik ve niceliğinin artırılması,
* Öğrenci anketlerinin gerçekleştirilmesi
  + 1. **Çevre ve Sosyal Sorumluluk Hedefleri**
* Çevreye duyarlı yönetim anlayışının geliştirilmesi,
* Çalışanlar ve öğrenciler arasında çevreye duyarlılık anketlerinin yapılması,
* Toplanan kağıt ve diğer geri dönüştürülebilir madde miktarının artırılması ,
* Çevre tanzimi ve çevreye duyarlılığın artırılması.
  1. **Performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin geliştirilmesi**
* Çalışanların motivasyonunun artırılması,
* Çalışanlara yönelik olarak düzenlenen sosyal etkinlik sayısının artırılması,
* Akademik ve idari personelin memnuniyet oranının artırılması,
* Sportif, kültürel ve sanatsal etkinlik sayısının artırılması,
* Personel memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi.
  1. **Temel Politikalar ve Öncelikler**

Kısa, Orta ve Uzun Vadede Planlarımız:

* Ana Bilim Dallarının öğrenci sayısını artırmak,
* Ana Bilim Dallarındaki uluslararası öğrenci oranını arttırmak,
* Ana Bilim Dallarının öğretim elemanlarının sayısını artırmak,
* Enstitümüzün idari personel sayısını artırmak,
* Erasmus ve Farabi öğrenci değişiminde öğrenci katılımında artış sağlamak,
* Enstitü dergisinin uluslararası endekse girmesini sağlamak.

**Öncelikler**

Kaliteli Eğitim Araştırma-Geliştirme Donanım

Sosyal Sorumluluk Toplumsal Sorumluluk Bölgeye ve Çevreye Katkı

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BILGILER

**A- Mali Bilgiler**

**Bütçe Uygulama Sonuçları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024 YILI HAZİNE YARDIMI | | | | | | |
| HAZİNE YARDIMI | Bütçe  Ödeneği | Serbest Ödenek (b) | Gerçekleşme Durumu% (a\*100)/b | Kesin Harcama(a) | Kalan Ödenek | Açıklama |
| 01-  Personel Giderleri | 6.495.000,00 | 2.415.000,00 | 0,94 | 2.277.888,01 | 137.111,99 | Temel Maaşlar ve Ek Çalışma Karşılıkları |
| 02- Sos.  Güv. Kur.  D. Prim. Giderleri | 490.000,00 | 225.000,00 | 0,95 | 213.407,47 | 11.592,53 | SGK Prim Ödemeleri |
| 03- Mal ve Hizmet  Alım Giderleri | 167.000,00 | 125.000,00 | 0,09 | 11.172,00 | 113.828,00 | Mal ve Hizmet Alımları, Bakım ve Onarım  Giderleri ve Yolluklar |
| 05- Cari Transferler | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| 06-  Sermaye Giderleri | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | 7.152.000,00 | 2.765.000,00 | 1,98 | 2.502.467,48 | 262.532.52 | Harcamalar Toplamı |

**B- Bilimsel Yayın ve Proje Bilgileri Yıllara Göre Bilimsel Yayın Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Uluslararası (A)** | | | | **Ulusal (B)** | | | | **Toplam** |
| **A1** | **A2** | **A3** | **A4** | **B1** | **B2** | **B3** | **B4** |
| **2024** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Uluslararası Bilimsel Faaliyetler**

**A1: SCI-Expanded, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan uluslararası bilimsel dergilerde basılan yayınlar A2: SCI-Expanded, SSCI ve AHCI indekslerinde taranmayan uluslararası bilimsel dergilerde basılan yayınlar**

**A3: Basılmış uluslararası kitap veya kitap bölümü**

**A4: Uluslararası kongre, sempozyum ve konferansta sunulan ve bildiri kitabında (proceedings) basılan bildiriler**

**Ulusal Bilimsel Faaliyetler**

**B1: Ulusal hakemli dergilerde basılmış bilimsel yayınlar B2: Ulusal hakemsiz dergilerde basılmış bilimsel yayınlar B3: Ulusal kitap veya kitap bölümü**

**B4: Ulusal Kongre, sempozyum ve konferansta sunulan ve bildiri kitabında basılan bildiriler**

**Yıllara Göre Bilimsel Proje Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **C1** | **C2** | **C3** | **C4** | **Toplam** |
| **2024** |  |  |  |  |  |

***C1: AB Destekli Proje***

***C2: DPT/Kalkınma Bakanlığı destekli proje (SODES, İKA v.s.) C3: TÜBİTAK Destekli Proje***

***C4: BAP Destekli Proje***

1. **KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-Üstünlükler**

-Üniversitemizin ve Enstitümüzün genç ve dinamik olması,

-Yeni kurulan üniversitelerle kıyaslandığında çok sayıda uluslararası öğrencisinin olması,

-Öğretim elemanlarımızın nitelikli olması, yeterli araştırma görevlimizin olması,

-Enstitümüzün merkez kampüste yer alması,

-Enstitümüzde tezli-tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarının olması.

**B-Zayıflıklar**

Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının yüksek olması.

**C-Değerlendirme**

Enstitümüzdeki öğrenci sayısını artırmak için İlimiz başta olmak üzere öğrenim gören tüm öğrenci adaylarına yönelik Enstitümüzü tanıtıcı çalışmalarımız devam edecektir.

Enstitümüzün gelecekte bölgenin en güçlü Enstitülerden birisi olması hedeflenmektedir. Enstitümüzde Farabi ve Erasmus öğrenci değişim programlarına da aktif olarak katılmaktadır.

# ÖNERİ VE TEDBİRLER

Enstitümüzde açılması düşünülen ana bilim dalı başkanlıkları sayısının arttırılmasıyla eğitim faaliyetlerinin ve etkinliklerin daha zenginleşeceği ve öğrenci sayısını arttıracağı,

Erasmus Öğrenci Hareketliliğine katılan öğrencilerimizin sayısının artırılmasıyla da Avrupa’dan bize gelebilecek öğrenci sayısını arttıracağı düşünülmektedir.

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (KİLİS - 31/12/2024)

Dr. Öğr. Üyesi Erdinç GÜLCÜ

Müdür